

福島市インバウンドモデルコース造成事業等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、福島市インバウンドモデルコース造成事業等業務委託において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1)業務名

福島市インバウンドモデルコース造成事業等業務委託

(2)受託業務の内容

別紙「福島市インバウンドモデルコース造成事業等業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。なお、仕様書の内容は現時点の予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性がある。

(3)委託費の上限額

3,705,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(4)履行期限

契約締結日から令和7年2月14日(金)まで

3 公募スケジュール

(1)公募開始 令和6年3月27日(水)

(2)質問の受付期間

令和6年3月27日(水)から令和6年4月8日(月)16時(必着)

(3)質問に対する回答 令和6年4月11日(木)

(4)参加表明書の提出期限 令和6年4月18日(木)16時(必着)

(5)企画提案書等の提出期限 令和6年4月30日(火)16時(必着)

(6)審査会 令和6年5月9日(木)予定

(7)審査結果通知 令和6年5月13日(月)予定

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2)会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)であること。

(3)破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4)福島市の令和6年度業務委託有資格業者名簿の「企画制作等業務」または「その他業務」に登載されている者であること。

(5)参加表明書の提出時において、募集開始の日からプロポーザル審査会の日までに、福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。

(6)次のいずれにも該当しない者であること。

① 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員の配偶者であると認められるとき。

② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金などを供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(7)宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

5 実施要領等の交付

実施要領等の電子データについては、福島市役所のホームページからダウンロードし入手すること。なお、福島市役所の窓口又は郵送等での配付は行わない。

6 質問の受付

(1)受付期間

令和6年3月27日(水)から令和6年4月8日(月)16時(必着)

(2)提出方法 電子メール、郵送又は持参

質問票(様式1)により、下記13「事務局」宛てに提出すること。また、電子メールの場合は発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。なお、電話による質問の受付は行わない。

※持参による提出の受付時間

月曜日から金曜日の8時45分～16時(12時～13時及び祝日を除く)

(3)回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに令和6年4月11日(木)までに掲載する。(個別の回答は行わない。)

7 参加表明書の提出

(1)提出期限 令和6年4月18日(木)16時(必着)

(2)提出方法 電子メール、郵送又は持参

※持参による提出の受付時間

月曜日から金曜日の8時45分～16時(12時～13時及び祝日を除く)

(3)提出書類

参加表明書(様式2)(1部)

(4)その他

① 参加者は、参加表明書(様式2)の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

② 参加表明書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合には、辞退届(様式3)を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1)提出期限 令和6年4月30日(火)16時(必着)

(2)提出方法 郵送又は持参

※持参による提出の受付時間

月曜日から金曜日の8時45分～16時(12時～13時及び祝日を除く)

(3)企画提案書等

① 公募型プロポーザル提出書類送付書(様式4)(1部)

② 業務内容に関する企画提案書(任意様式)(正本1部、副本6部)

③ 会社概要及び過去5年間の類似事業の主な受注等の実績の提示(参考様式1又は任意様式)(正本1部、副本6部)

④ 担当者経歴書(参考様式2又は任意様式)(正本1部、副本6部)

⑤ 見積書(参考様式3又は任意様式)(正本1部、副本6部)

(4)企画提案書の内容

企画提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために仕様書に記載している目的や業務内容等を踏まえた提案を記載するとともに、本事業の実施体制およびスケジュールを記載すること。

(5)提案書作成に係る留意事項

- ① 提案書に記載するフォントの大きさは、原則11ポイント以上とする。
- ② 企画提案書は、A4版、両面15ページ以内(表紙も含む)で作成すること。なお、提出する書類の印刷は両面とすること。
- ③ 上記8(3)の提出資料のうち、各々副本6部には事業者が特定できる内容は記載しないこと。

9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1)失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合がある。

- ① 提出者が上記4に定める参加資格等を満たしていない場合。
- ② 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。
- ③ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書が無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- ④ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- ⑤ 見積書の金額が、上記2(3)に記載した上限額を超過している場合。
- ⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ⑦ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者(役員)が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合。
- ⑧ その他本実施要領又は福島市が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合。

(2)辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は辞退届(様式3)を提出すること。

(3)費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

(4)その他

- ① 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。
- ② 提出された提案書等は、返却しない。

③ 提出された提案書等は審査及び説明を目的として、その写しを作成し、使用することができる。

④ 提出された提案書等は提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

10 審査方法

(1) 審査会(プレゼンテーション)

① 開催日時:令和6年5月9日(木)※時間等詳細については、後日連絡する。

② 場 所:福島市内 ※場所詳細については、後日連絡する。

③ 所要時間:20分間の説明と10分間以内の質疑を実施する。

④ 審査基準等

審査観点		配点
実施体制	業務に必要な人材の配置、体制であるか。	15点
類似の業務実績とその評価	過去に同様の業務・事業に取り組んだ経験など、十分な業務実績があるか。	10点
モデルコース 造成事業	今後の誘客が期待できる旅行会社を選定しているか。	15点
	台湾人や旅行会社の視点を入れ込んだスポット選定をしているか。	10点
	ワークショップを円滑に進められる体制か。	15点
	造成したコースを適切な媒体に落とし込むことができるか。	10点
セールスコール	現地語に堪能かつ経験豊富なコーディネーターを配置しているか。	10点
	参加者の安全と安心を最優先した手配内容であるか。緊急時の体制は万全か。	5点
委託業務経費	経費項目や金額が妥当か。	10点
合計		100点

⑤ 評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。

	評価点
優れている	5
やや優れている	4
普通	3

やや劣る	2
劣る	1
企画提案書に記載がない	0

※各項目の配点が15点の場合には「3」、10点の場合には「2」を評価点に乗じて算出する。

⑥ 業務委託予定者の選定

ア 各審査委員の合計評価点により、審査委員ごとに事業者を順位付けし、その平均順位の最も高かった者を業務委託予定者とする。

イ 平均順位が同位の場合の選定は下記のとおりとする。

(ア)各審査員の合計点数が1番高い者を業務委託予定者とする。

(イ)(ア)が同点の場合は、委員長の評価点が高い者を業務委託予定者とする。

(ウ)(イ)が同点の場合は、見積金額が低い者を業務委託予定者とする。

(エ)(ウ)が同額の場合はくじ引きとする。

ウ プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とする。

⑦ プレゼンテーションに係る留意事項

ア プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期日後に通知する。

イ プロポーザル参加者が審査会場に入室できる人数は3名までとする。海外にいる者を参加させる場合のみ、リモート参加を可能とする。ただし、その場合は1回線1名のみ、ネットワーク等の準備は事業者が用意すること。

ウ プレゼンテーション時にスクリーンに投影可能な資料は、提出した企画提案書のみとし、提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。なお、新たな資料の配付は認めない。

エ プロジェクター、スクリーン、電源は市が用意し、その他必要なものがある場合には、事業者が用意するものとする。

オ プレゼンテーションは、仮に本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

(2)通知等

① 審査結果については、採用、不採用にかかわらず、参加者全員に通知する。

② 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、審査結果通知送付日から起算して7日(土曜日及び日曜日を除く。)以内に、書面により審査内容を求めることができる。また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行う。なお、回答の内容は、請求者及び最優秀者に関する以下の内容のみとする。

ア 企業名

イ 審査委員ごとの順位及び全体の平均順位

ウ 審査項目ごとの点数

11 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と福島市が協議し、業務委託予定者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、上記11(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は予算額を超えないものとする。

(3) その他

業務委託予定者と福島市との間で行う協議が整わない場合、業務委託予定者から改めて徴収した見積書が上限額(上記2(3))を超えている場合又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、次点の者を業務委託予定者とする。

12 事務局

福島市商工観光部観光交流推進室(担当:仲沼・半沢)

〒960-8601 福島市五老内町3番1号(市役所本庁舎6階)

電話:024-572-5718

FAX :024-535-1401

E-mail:kankou@mail.city.fukushima.fukushima.jp